



ACTA NÚMERO 114/2023 ADMINISTRACION 2020-2023

En el Despacho de la Presidencia de la Corte de Cuentas de la República, a las nueve horas con treinta minutos del día martes catorce de marzo del dos mil veintitrés. Reunidos el Organismo de Dirección, integrado por el Señor Presidente, Licenciado Roberto Antonio Anzora Quiroz, Primera Magistrada, Licenciada María del Carmen Martínez Barahona y Segundo Magistrado, Licenciado Julio Guillermo Bendek Panameño; atendiendo a la convocatoria de forma urgente efectuada para desarrollar los puntos que como Organismo de Dirección deben conocerse y pronunciarse por mayoría, siendo los siguientes: **1) Aprobación de agenda, 2) Lectura, aprobación y suscripción de Acta anterior, 3) Consejo de Calidad, con fecha 15 de febrero del presente año, remite análisis al Mapa de Primer Nivel de la Institución con un enfoque por proceso y FODA 2023. Primera Magistrada, organizará reunión con fecha viernes 17 de marzo de 2023, a las 10:00 a.m., en la Sala de Reuniones de Presidencia para presentar el análisis realizado. Dar seguimiento. 4) Coordinador General de Auditoría, con fecha 23 de febrero del presente año, solicita autorización para que se suspenda temporalmente el proceso de compra de accesorios para el DECIP (se adjunta cuadro con detalle), dado que próximamente se elaborará el Plan de Trabajo 2023, que se ejecutará con el apoyo de la Unión Europea y GIZ. Cabe mencionar que, si se consolida el apoyo del Organismo antes citado para la compra del equipo requerido por el DECIP, se pueden reorientar los fondos del presupuesto para atender otras necesidades de la Institución. Se dio visto bueno. Secretaría Administrativa y Ejecutiva del Organismo de Dirección, verificará estado de contratación en DACI a efecto de suspender la compra. Dar seguimiento. 5) Coordinador General de Auditoría, con fecha 23 de febrero del presente año, informa que en el presupuesto para la CCR aprobado para el año 2023, de la cifra presupuestaria 54106 (productos de cuero y caucho), se ha designado la compra de bolsones para uso del área operativa por la cantidad de \$ 12,500.00; por lo que, solicita autorización para que de dicho monto aprobado se pueda utilizar el 50% para la adquisición de dispositivos de almacenamiento USB y DVD, ya que el Almacén Institucional, no tiene disponibilidad de accesorios para almacenamiento de la documentación que genera cada orden de trabajo de las Direcciones de Auditoría, para ser remitidos al Archivo Institucional. Se dio visto bueno. 6) Director de RRHH, con fecha 21 de febrero del presente año, remite nota y renuncia suscrita por el [REDACTED], quien ha manifestado su deseo de retirarse de la institución para aplicar a la compensación económica por el retiro voluntario. Se dio visto bueno. 7) Director de RRHH, con fecha 14 de febrero del presente año, hace del conocimiento que la Oficina Regional de San Miguel, no cuenta con Comité de Seguridad y Salud Ocupacional, siendo necesaria la conformación del mismo, en ese sentido se dio inicio a dicho proceso en diciembre del año pasado, con la elección de dos miembros representantes de los trabajadores, se solicitó a la Directora de dicha oficina remitir nómina sugerida de 4 trabajadores que cumplan los requisitos, por lo que se adjunta nómina para que el Organismo de Dirección designe a dos representantes. Se dio visto bueno. Director de Recursos Humanos coordinará con la Directora de la Oficina Regional de San Miguel para que ella decida. 8) Dirección de RRHH, con fecha 24 de febrero del presente año, solicitando autorización para la asignación de fondos (\$ 678.00) para la adquisición del sistema psicométrico (300 pruebas) y poder actualizar el sistema con el que se cuenta actualmente, ya que se tiene desde el año 2005 y ya está obsoleto. Se dio visto bueno. 9) Directora Financiero, con fecha 15 de febrero del presente año, remite Informe sobre la Ejecución Presupuestaria al 31 de enero del presente año. Documento para conocimiento. Se remite a Asesora de Presidencia [REDACTED]. 10) Equipo de Trabajo IDIGI-EFS, con fecha 20 de febrero del presente año, remite resultados relacionados al Índice de Disponibilidad de Información de las EFS, realizado con la Comisión Técnica de Prácticas de Buena Gobernanza de la OLACEFS y la Corporación Acción Ciudadana Colombia, para coordinar su realización en cuanto al Plan Piloto de Sostenibilidad de Información. Es importante mencionar que la OLACEFS, eligió solamente 4 EFS para este plan piloto, entre ellas esta corte. Segundo Magistrado dará seguimiento. 11) Jefa Interina de la DACI, con fecha 21 de febrero del presente año, solicita se apruebe la contratación de la capacitación "Estudio avanzado sobre la aprobada Ley de Compras Públicas", en 4 jornadas, de 8:00 a 12:30, los días 25 de marzo, 1, 15 y 22 de abril y autorizar al CINCAP para que presente los requerimientos de la necesidad de capacitación. Se detalla personal propuesto. Se dio visto bueno. 12) Jefe del Departamento de Participación Ciudadana, con fecha 21, 22 y 23 de febrero del presente año, remite 3 denuncias ciudadanas. Secretaría Administrativa y Ejecutiva del Organismo de Dirección dará seguimiento. 13) Director Interino de Planificación y Desarrollo Institucional, con fecha 9 de febrero del presente año, remite Informe de Eficacia de la Gestión**





Institucional periodo de enero 2023, cabe destacar que para el presente ejercicio se realizó ajuste en los rangos de valoración, alineándolos a los Objetivos de Calidad, a fin de homogenizar criterios de valoración y medición. **Primera Magistrada dará seguimiento.** 14) Directora del CINCAP, con fecha 22 de febrero, informando sobre la inscripción de personal de la CCR en diferentes actividades de capacitación virtuales en el sistema de Gestión Educativa de la OLACEFS, los cuales se detalla en cuadro. **Para conocimiento.** 15) Directora del CINCAP, con fecha 24 de febrero del presente año, informando sobre el desarrollo de dos eventos sobre el tema "Elementos Básicos de la Auditoría Forense y Formas de Detección de Fraudes", que serán impartidos en dos grupos con un total de 30 participantes por evento. Se adjunta cuadro con participantes del evento. **Para conocimiento.** 16) Subdirectora de Transparencia, con fecha 16 de febrero del presente año, remite el proyecto "Monitoreo y divulgación del funcionamiento de la CCR", e informa que esa Dirección, remitió 2 proyectos "Inducción a la Rendición de Cuentas dirigida a Estudiantes de Bachillerato Comercial, opción Contador del Área Metropolitana de San Salvador" y "Contraloría Escolar 2023", dichos proyectos fueron regresados con visto bueno, por esa razón solicitan reunión de trabajo con el Organismo de Dirección para que les den directrices si se ejecutan los 2 o solamente uno. **Primera Magistrada dará seguimiento.** 17) Jefe Interino DECIP, con fecha 15 de febrero del presente año, solicita se considere a los profesionales: [REDACTED] y al [REDACTED], Técnicos Operativos de larga trayectoria institucional, sean objeto de promoción salarial. **Director de Recursos Humanos, presentará propuesta.** 18) Equipo Directivo SICA-CCR, con fecha 14 de febrero del presente año, remiten informe de avance correspondiente al mes de enero de 2023. **Documento para conocimiento.** 19) Equipo Directivo SICA-CCR, con fecha 6 de febrero del presente año, en relación a lo acordado en reunión del 10 de febrero, se ha previsto realizar la presentación al Organismo de Dirección, Directores y Subdirectores de Auditoría, del Módulo de Auditoría Financiera del Sistema, el 9 de marzo del presente año. Hacer del conocimiento que también están organizando con el CINCAP, eventos de divulgación dirigidos a los Jefes de Equipo de las Direcciones de Auditoría y Oficinas Regionales según detalles. **Para conocimiento.** 20) Director de Oficina Regional de Santa Ana, con fecha 24 de enero del presente año, solicita autorización para que la Dirección Financiera, pueda pagar los viáticos y la cuota de alojamiento al personal de esa Regional que apoyará a la Dirección de Auditoría Uno, en la realización de 12 actividades de control a Municipios de Chalatenango, a partir de marzo, según detalle que anexa. **Se dio visto bueno.** 21) Encargado de Unidad de Género Institucional, con fecha 22 de febrero del presente año, invitando al Organismo de Dirección a participar el 8 de marzo, a la conmemoración del "Día Internacional de los Derechos Humanos de las Mujeres", se contará con la ponencia denominada "La Transversalización del Enfoque de Género en las Instituciones Públicas", de 9:00 a.m. a 12:00 m. **Se dio visto bueno.** 22) Jefa de la Unidad Ambiental, con fecha 24 de febrero del presente año, informando sobre situación de la Colaboradora [REDACTED], quien presentó 2 formularios de licencia por enfermedad con base al Art. 6 de la Ley de Asuetos Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos, para los días viernes 10 y lunes 13, por dolencia de migraña. Según redes sociales, la [REDACTED] se encontraba en casa recuperándose de dicha dolencia en las fechas señaladas, sino que se encontraba fuera del país, circunstancia que difiere de la razón declarada en los citados permisos del viernes y lunes. Por lo que, solicita se gire instrucciones a RRHH para que gestione ante Migración el detalle de los movimientos migratorios de la empleada en el periodo mencionado, para corroborar la veracidad o falsedad de los permisos. En caso de confirmarse que ha incurrido en falsedad documental al tramitar las licencias, solicita se activen los protocolos institucionales para iniciar proceso sancionatorio correspondiente y dar aviso a la FGR por tratarse una empleada pública. **Director de Recursos Humanos dará seguimiento.** 23) [REDACTED], Colaboradora Jurídica de la Coordinación Jurisdiccional, con fecha 24 de febrero del presente año, solicita el visto bueno de Organismo de Dirección, a fin de que pueda seguir asistiendo a sus labores cotidianas con ropa formal y no usar el uniforme, ya que desde el 2010 no los utiliza según nota que anexa. **Director de Recursos Humanos dará seguimiento e informará al Organismo de Dirección sobre el uso de la prestación.** 24) [REDACTED], Colaboradora de DACI, con fecha 24 de febrero del presente año, solicitando se le considere y puedan nivelar su salario de acuerdo a las funciones y plaza que está realizando. **Director de Recursos Humanos verificará viabilidad.** 25) [REDACTED], Colaboradora del DACI, con fecha 24 de febrero del presente año, solicitando poder mejorar y nivelar el salario que es el promedio de los otros técnicos del DACI. **Director de Recursos Humanos verificará viabilidad.** 26) [REDACTED], con fecha 15 de febrero del presente año, en vista que ha solicitado a Dirección de RRHH y Área de Prestaciones sin tener resultados favorables, solicita al Organismo de Dirección autoricen el adelanto del 50% de la suma asegurada, de la póliza suscrita con la Aseguradora Abank para poder continuar con sus exámenes y tratamientos. Su tiempo disponible de ley de asuetos y vacaciones se le ha agotado y con mucha dificultad se presenta a trabajar por lo que solicita una salida a su situación. **Director de Recursos Humanos**



dará seguimiento y verificará la viabilidad de atender petición conforme a los términos de la póliza. 27) [REDACTED], Motorista de la Regional de San Miguel, con fecha 8 de febrero del presente año, donde solicita sometan a consideración la posibilidad de poder aspirar a un cambio de funciones o permiso para poder estar en la oficina los días que le correspondan asistir a sus prácticas ya que ha egresado de la Carrera de Ciencias Jurídicas y necesita convalidar sus prácticas en la Universidad. **Director de Recursos Humanos dará seguimiento, verificará la viabilidad de atender lo solicitado.** 28) [REDACTED], con fecha 14 de febrero del presente año, solicita permiso para visitar las instalaciones de la CCR, en las fechas que estimen conveniente y hacer exámenes gratuitos a los empleados. **Director de Recursos Humanos organizará feria de la salud, con tendencia cultural.** 29) [REDACTED], Regional de Santa Ana, con fecha 22 de febrero del presente año, donde solicita permiso sin goce de sueldo del 6 al 17 de marzo del 2023. **Se dio visto bueno y se firma el documento.** 30) Director de RRHH en nota de fecha 2 de marzo del presente año, remite acuerdo No. 30, referente a renuncia interpuesta por [REDACTED], para aplicar a la compensación económica por retiro voluntario. **Se dio visto bueno.** 31) Director de RRHH, en nota de fecha 7 de marzo del presente año, remite documentos originales de notas y renunciaciones de los servidores [REDACTED] y [REDACTED], quienes han manifestado su deseo de retirarse de la institución para aplicar a la compensación económica por retiro voluntario. **Se dio visto bueno.** 32) Director de RRHH, con fecha 10 de marzo del presente año, remite documentos originales de nota y renuncia suscrita por el [REDACTED], quien ha manifestado su deseo de retirarse de la institución para aplicar a la compensación económica por retiro voluntario. **Se dio visto bueno.** 33) Subdirectora Jurídica, con fecha 8 de marzo del presente año, remite opinión jurídica sobre la supuesta contratación de servicios como Auditor Interno y Contador al [REDACTED], quien fue destacado en la Oficina Regional de [REDACTED], en la que concluye que dicho Lic., faltó al no decir la verdad y haber suscrito el contrato con las autoridades de la Corte de Cuentas de la República, agravando su actuación en declarar que no desempeñaba otro cargo dentro de la Administración Pública. **Primera Magistrada dará seguimiento.** 34) Director de Comunicaciones, en nota de fecha 3 de marzo del presente año, comunica al Presidente de la Corte de Cuentas de la República, que la Secretaría Ejecutiva de la OLACEFS solicita reservar fecha para próxima reunión de Consejo Directivo a realizarse en Puerto Varas, Región de los Lagos, Chile, el próximo 5 de mayo del presente año. **Se dio visto bueno.** 35) Director Administrativo, en nota de fecha 3 de marzo del presente año, da respuesta a punto No. 21 de Acta 113/2023, relacionado a recorte presupuestario en el Rubro 54 de la Dirección Administrativa, por lo que remite estado actual de los contratos y monto de los mismos. **Presidente dará seguimiento en coordinación de la Directora Financiera y Director Administrativo.** 36) Director Administrativo, en nota de fecha 8 de marzo del presente año, remite propuesta de acciones a realizar a corto plazo en una primera fase del Proyecto "Remodelación de las Instalaciones del Museo Institucional de la Corte de Cuentas de la República". **Directora Financiera informará disponibilidad.** 37) Jefe Departamento de Informática, en nota de fecha 2 de marzo del presente año, solicita autorización para el pago de trámite de horas extras, del personal de dicho departamento que ha trabajado en el proyecto del sistema de control de auditoría (SCA) en el cual el personal detallado realizó en estas últimas semanas un esfuerzo grande para concluir con la última etapa. **Se dio visto bueno.** 38) Nota de Junta Directiva de ADECC, con fecha 8 de marzo del presente año, solicitan apoyo para aprobar los beneficios relacionados con aspectos económicos, de salud y ambiente laboral, que se detallan. **Director de Recursos Humanos dará seguimiento.** 39) Nota de Comisión de SIGECCOR, de fecha 7 de marzo del presente año, exponen 4 peticiones de beneficios a favor de los trabajadores de la CCR con base al Principio de Favorabilidad y la Responsabilidad Administrativa: Cancelación de viáticos, dotar de calzado, reclasificación de plazas en el área de transporte y nivelación salarial. **Director de Recursos Humanos dará seguimiento.** 40) El [REDACTED], Supervisor de Intendencia, en nota con fecha 3 de marzo del presente, solicita autorización para licencia sin goce de salario, por razones personales, familiares y de residencia, ya que necesita viajar a los Estados Unidos de Norteamérica por un período de 19 días del lunes 6 al viernes 24 de marzo, del año en curso. **Se dio visto bueno.** 41) [REDACTED], Técnico Operativo de Sección de Mantenimiento, en nota de fecha 2 de marzo del presente año, hace referencia a nota remitida al Organismo a nombre de todo el personal femenino de la sección, y aclara que ella no redactó la nota y desconocía el involucramiento de su persona, además confirma que el [REDACTED] siempre está embriagado e irrespeta a las mujeres del área con gritos, insultos, ruidos y burlas, hasta amenazar de muerte a una persona. **Director de Recursos Humanos dará seguimiento.** 42) [REDACTED], en nota de fecha 6 de marzo del presente año, expone padecimiento de salud, lo que le genera incapacidades médicas prolongadas frecuentes, agotando así la disponibilidad de licencias por enfermedad según el Art. 6 de la Ley de Asuetos Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos, por lo que solicita de su ayuda para evitar que le sigan descontando y las licencias por

F.

g

h





enfermedad con incapacidad médica emitidas por el ISSS que ha presentado a las Sección de Remuneraciones, Registro y Control de Personal, sean aplicadas con fundamento a la reformas a la Ley del Servicio Civil, en el Decreto No. 245, Art. 3, de fecha cinco de marzo de dos mil diecinueve, que se anexa. **Director de Recursos Humanos dará seguimiento y verificará la viabilidad de atender petición.** 43) Se conocieron diferentes solicitudes del personal de la Institución sobre asuntos diversos. Al respecto el Organismo de Dirección con la finalidad de ordenar y dar una respuesta más expedita a las citadas solicitudes, acuerda 1. Delegar en el Director de Recursos Humanos la facultad de autorizar los permisos de personal de la Institución, sin perjuicio de aquellos que por Ley requieran la autorización del Organismo de Dirección, para lo cual deberá comunicarse al personal que todas las solicitudes sean presentadas en la Dirección de Recursos Humanos para que revise la viabilidad del mismo; y 2. Delegar en el Director Administrativo, para que autorice las solicitudes internas de uso de las instalaciones del Centro Recreativo de Taquillo, para lo anterior deberá presentarse al Organismo de Dirección la propuesta de Acuerdo. No habiendo nada más que hacer constar, se cierra la presente acta a las doce horas del mediodía, de la misma fecha y lugar antes señalado y firmamos.

Versión Pública en cumplimiento del Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública, y Art.19 de Lienamiento para la Gestión de Solicitudes de Acceso a la Información Pública.